

PORTARIA Nº 045/2023/SEPLAG

Institui Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições e prerrogativas legais, que lhe confere o Art. 71, I, II E IV da Constituição Estadual e,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em especial seus artigos 83, 89, 94, 95 e 96;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 5.358 de 25 de outubro de 2002, que disciplina as competências dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no tocante a administração dos bens imóveis de propriedade do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos imóveis sob a responsabilidade desta Unidade Administrativa.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis para o exercício de 2023 da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro.

Presidente:

Jefferson Claude Dutra - Matrícula nº **249259**.

Membros:

Paola Tapajós Pereira - Matrícula nº 303696;

Elzio Curvo de Moraes Junior - Matrícula nº 250840;

Neuci Aparecida Botelho - Matrícula nº 96587;

Carlos Henrique Santos da Silva - Matrícula nº 291182;

Nilton dos Reis Barros - Matrícula nº 297897.

Elvira Tolentina dos Santos - Matrícula nº 968.328.431-00

Mariana Gonçalves Prata Aguiar - Matrícula nº 3077090

Lucineia Bergamin - Matrícula nº 295699

Paula Roberta Queiroz da Costa - Matrícula 73431

Cristiano de Barros - Matrícula nº 305193

Rodrigo Metello de Oliveira - Matrícula nº 305007

Elson Marinho dos Santos Junior - Matrícula nº 306615

Art. 3º Compete à Comissão de Inventário do órgão ou entidade:

I - Solicitar ao setorial de patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os imóveis que estejam sob a responsabilidade do órgão ou entidade, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização do imóvel, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;

II - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas/setorial patrimônio;

III - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;

IV - Elaborar planejamento dos levantamentos físicos "in loco", definindo calendário e cronograma para sua execução;

V - Informar às unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades;

VI - Solicitar do responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento do imóvel e, quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação do imóvel a ser levantado;

VII - Realizar levantamento físico "in loco", e o Registro Fotográfico de cada imóvel inventariado;

VIII - Realizar consulta à prefeitura local solicitando informações adicionais sobre o imóvel, tais como loteamento no qual o imóvel está implantado, número da quadra, número do lote, número da inscrição imobiliária e a certidão ou documento equivalente com informação do valor venal do imóvel utilizado para fins de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;

IX - Realizar busca cartorária, solicitando certidão atualizada dos registros ou escrituras públicas dos imóveis inventariados.

X - Localizar o imóvel inventariado via Google Earth, extraindo imagem e coordenadas da sua localização;

XI - Preencher a Ficha de Levantamento Cadastral, identificando a situação ocupacional, cartorial, o estado de conservação, anexando as imagens do registro fotográfico e imagem extraída do Google para cada imóvel inventariado.

XII - Coletar assinatura do responsável pelo acompanhamento da

execução dos trabalhos em cada imóvel inventariado e assinar a Ficha de Levantamento Cadastral;

XIII - Realizar o cálculo do valor econômico dos imóveis rurais com base na planilha de preço referencial do INCRA, utilizando a Ficha de Informação de Valor;

XIV - Criar pasta individualizada para cada imóvel levantado, contendo a certidão atualizada da matrícula do imóvel ou documento que vincule a destinação do imóvel ao órgão ou entidade inventariante ou justificativa da negativa de apresentação de tais documentos, a Ficha de Levantamento Cadastral, o Registro Fotográfico e imagem da localização via Google Earth com sua coordenada geográfica, o Laudo de Avaliação e/ou documento oficial da prefeitura local com a informação do valor venal do imóvel ou a Ficha de Informação de Valor (imóvel rural);

XV - Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;

XVI - Elaborar Relatório Final de Inventário;

XVII - Encaminhar Relatório Final de Inventário e pastas individualizadas de cada imóvel inventariado ao setorial de patrimônio do órgão ou entidade, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário até o dia 20 de novembro do ano corrente.

Art. 3º - Determinar a todos os titulares das Unidades Administrativas que ofereçam à Comissão de Inventário os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 4º Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 5º Estabelecer a data de 20 de novembro do ano corrente, a data limite para a conclusão dos trabalhos.

Art. 6º Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio.

Art. 7º Toda e qualquer alteração de valores de bens patrimoniais deverá gerar reflexo no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 16 de maio de 2023

(assinado digitalmente)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 044 /2023/SEPLAG

Institui Comissão para realização de Inventário Financeiro dos Bens Intangíveis da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições e prerrogativas legais, que lhe confere o Art. 71, I, II E IV da Constituição Estadual e,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em especial seus artigos 83, 89, 94, 95 e 96;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos bens intangíveis sob a responsabilidade desta Unidade Administrativa.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro dos Bens Intangíveis para o exercício de 2023 da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro.

Presidente:

Enilson Martins de Oliveira - matrícula 140114

Membros:

Jonathas Gomes Marques - matrícula 280193

Nanci Benetty Poffo - matrícula 249262

Art. 3º Compete à Comissão de Inventário do órgão ou entidade:

I - Solicitar ao setorial de tecnologia da informação, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os softwares/programas e demais bens intangíveis que estejam sob a responsabilidade do órgão ou entidade, sejam eles próprios, locados ou

utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização bem, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;

II - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas/setorial patrimônio;

III - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;

IV - Elaborar planejamento dos levantamentos, definindo calendário e cronograma para sua execução;

XVI - Elaborar Relatório Final de Inventário;

XVII - Encaminhar Relatório Final de Inventário dos bens levantados ao setorial de patrimônio do órgão ou entidade, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário até o dia 30 de outubro do ano corrente.

Art. 3º - Determinar a todos os titulares das Unidades Administrativas que ofereçam à Comissão de Inventário os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 4º Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 5º Estabelecer a data de 30 de outubro do ano corrente, a data limite para a conclusão dos trabalhos.

Art. 6º Toda documentação relativa ao inventário financeiro realizado, deverá ficar sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio.

Art. 7º Toda e qualquer alteração de valores de bens patrimoniais deverá gerar reflexo no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 16 de maio de 2023

(assinado digitalmente)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 043 /2023/SEPLAG

Institui Comissão para o Inventário e Avaliação Inicial dos bens patrimoniais móveis da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso das atribuições legais e;

Considerando a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas;

Considerando a Lei Estadual nº 11.109, de 20 de abril de 2020, que dispõe sobre a gestão patrimonial da Administração Pública do Estado de Mato Grosso;

Considerando o Decreto Estadual nº 194, de 15 de julho de 2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

Considerando a Instrução Normativa nº 03, de 18 de agosto de 2015, que orienta os Órgãos e Entidades sobre os procedimentos a serem adotados na realização do Inventário Anual e regularização dos bens móveis pertencentes ao Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para realizar o levantamento patrimonial e avaliação inicial dos bens patrimoniais móveis sobre a carga patrimonial da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 2º Designar para compor a Comissão em epígrafe os servidores abaixo identificados:

Presidente:

Enedino de Oliveira - Matrícula 277891

Membros:

I - Cleodeomar Juvenal da Silva - Matrícula 295457

II - Nubia de Freitas Fialho - Matrícula 307865

III - Marilene Luiz de Carvalho - Matrícula 58313

IV - Wilbur Schvarzbach dos Santos - Matrícula 298583

V - Marcondes Costa Marques Filho - Matrícula 289555

VI - Sâmara Graziely Oliveira dos Santos - Matrícula 302749

VII - Mayaluh Mendes Milhomens - Matrícula 109291

VIII - Jucilene Conceição de Amorim - Matrícula 249618

IX - João Eugênio Gonçalves Pinheiro Neto - Matrícula 134776

X - Ana Carolina de Arruda Mourão - Matrícula 257928

XI - Ligia Vasconcelos de Carvalho Dorado - Matrícula 257617

XII - Débora Pollianna de Souza - Matrícula 299386

XIII - Cacilda Eliane da Silva Lopes - Matrícula 200437

XIV - Edmilson Mussa - Matrícula 294309

XV - Paulo Cesar de Oliveira Falcão - Matrícula 277516

XVI - Vanessa Camila Souza Viana - Matrícula 301112

XVII - Ivanir Walmor Urmann - Matrícula 80081

XVIII - Jece Monteiro de Moraes - Matrícula 243783

XIX - Jessé Mendes da Silva Junior - Matrícula 326081

XX - Elvira Tolentina dos Santos - Matrícula 295073

XXI - Rodrigo Metello de Oliveira - Matrícula 305007

XXII - Paula Roberta Queiroz da Costa - Matrícula 73431

XXIII - Josemar Moraes dos Santos - Matrícula 289626

XXIV - Lucineia Bergamim - Matrícula 295699

Art. 3º São competências da Comissão:

I - Elaborar calendário de Inventário Anual, definindo o cronograma para sua execução e divulgar às unidades administrativas;

II - Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais no Órgão ou Entidade;

III - Realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais nas unidades em que não foram instituídas subcomissões;

IV - Verificar a integridade e a fixação do registro patrimonial de cada bem e em caso de avaria ou descolamento da plaqueta do modelo atualmente adotado, identificá-los com numeração provisória para posterior regularização;

V - Identificar na Planilha de Levantamento Físico o estado de conservação dos bens levantados, descrevendo suas características e informando os suscetíveis de desfazimento para ciência do Setor de Patrimônio;

VI - Assinar as Planilhas de Levantamento Físico de Bens Móveis, juntamente com o responsável pela unidade.

VII - Orientar as subcomissões quanto aos procedimentos necessários à realização do levantamento físico dos bens patrimoniais;

VIII - Receber as Planilhas de Levantamento Físico com as informações atualizadas, encaminhadas pelas subcomissões;

IX - Consolidar as informações encaminhadas pelas subcomissões;

X - Atualizar as informações sobre os bens encontrados nas unidades, no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT;

XI - Analisar as divergências constantes nas Planilhas de Levantamento Físico de Bens Móveis, caso haja, e regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações de números de RP, dentre outros;

XII - Solicitar aos responsáveis pelos setoriais de patrimônio documentos comprobatórios de transferências ou baixas de bens;

XIII - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações recebidas das subcomissões;

XIV - Realizar em conjunto com o Setor de Patrimônio a avaliação inicial dos bens móveis;

XV - Elaborar Relatório de Inventário Final e encaminhá-lo ao Setor de Patrimônio do Órgão ou Entidade.

Parágrafo Único. Sempre que necessário a Comissão de Inventário poderá solicitar auxílio ao Setor de Patrimônio.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA. PUBLICADA. CUMpra-SE.

Cuiabá, 16 de maio de 2023

(assinado digitalmente)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão